

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре
в 2022/2023 учебном году

1. Общие положения.

1.1. Порядок разработан в целях определения требований и условий проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022/2023 учебном году (далее – Порядок).

1.2. Порядок содержит категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации проведения итогового сочинения (изложения), общую информацию о порядке подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения), порядке сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядке проверки итогового сочинения (изложения), порядке обработки результатов итогового сочинения (изложения), об удалении и повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения), об особенностях организации проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, о сроке действия результатов итогового сочинения (изложения).

2. Категории участников итогового сочинения (изложения).

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) проводится для обучающихся 11(12)-х классов, экстернов.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования, по желанию, проводится для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или освоение образовательных программ среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО);

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – обучающиеся иностранных ОО).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся 11(12)-х классов, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды (далее – ОВЗ);

- обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе в санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

2.4. Лица со справкой об обучении, не прошедшие ГИА-11 или получившие при прохождении ГИА-11 неудовлетворительные результаты, либо освоившие часть образовательной программы и (или) отчисленные из организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются лицами, не освоившими образовательные программы среднего общего образования (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 января 2020 года № 04-123), при этом они вправе участвовать в написании итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году, в том числе для использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования в 2022/2023 учебном году.

2.5. Обучающиеся 10-х классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в написании итогового сочинения (изложения) по окончании 10-го класса (абзац 3 пункта 10, пункт 19 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА-11)).

3. Порядок подачи заявления на участие
в написании итогового сочинения (изложения).

3.1. Для участия в написании итогового сочинения (изложения) обучающиеся 11(12)-х классов подают заявления и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы среднего общего образования, экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна, выпускники прошлых лет, иные граждане, изъявившие желание участвовать в написании итогового сочинения (изложения) в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования – в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования.

Заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся 11(12)-х классов, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся иностранных ОО с ОВЗ при подаче заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), дети-инвалиды, инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

3.2. Лица, указанные в подпункте 2.2 Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из дат, указанных в Порядке, которую указывают в заявлении.

3.3. Регистрация лиц со справкой об обучении, для участия по их желанию в итоговом сочинении, проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА-11. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения).

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля, первую рабочую среду мая.

В 2022/2023 учебном году итоговое сочинение (изложение) проводится:

- 7 декабря 2022 года;
- 1 февраля 2023 года;
- 3 мая 2023 года.

4.2. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

4.3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение

ими регистрационных полей бланков и другое), на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, а также на перенос ассистентом итогового сочинения (изложения) в стандартные бланки записи.

4.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения), а также перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий (подпункт 9.8 настоящего Порядка) в соответствии с порядком, утверждаемым приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент).

4.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся, экстерны вправе участвовать в написании итогового сочинения (изложения) повторно, но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

4.6. Участники итогового сочинения (изложения), указанные в подпунктах 2.2, 2.4 Порядка, могут быть повторно допущены в текущем учебном году к написанию итогового сочинения (изложения), кроме случаев, предусматривающих получение неудовлетворительного результата («незачета») и удаления с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований Порядка проведения ГИА-11. Участники итогового сочинения (изложения) повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в случаях и в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

5. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

5.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацией, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА), на основе сведений, вносимых в муниципальную базу данных РИС ГИА органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющими управление в сфере образования, и (или) образовательными организациями, реализующими образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования и (или) среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования, расположенными на территории

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – поставщики информации).

Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

5.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) формируются поставщиками информации в муниципальных базах данных РИС ГИА. Соответствующие сведения передаются в РЦОИ посредством защищенных каналов связи в срок, не позднее чем за 12 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения) согласно графику внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС ГИА-11, утвержденному приказом Департамента от 28 октября 2022 года № 10-П-2410. Передаваемые сведения сопровождаются официальным письмом органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющего управление в сфере образования, государственной образовательной организации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения), предусмотренные методическими документами, направленными письмом Рособрнадзора от 28 октября 2022 года № 04-411 (далее – Методические документы), печатаются в образовательных организациях, являющихся местами проведения итогового сочинения (изложения), не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, в связи с наличием на всех бланках уникального кода работы, распечатываемых посредством специализированного программного обеспечения.

5.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») (rustest.ru).

5.5. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала, официального сайта) по запросу специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется Департаментом на официальном сайте Департамента <https://depobr.admhmao.ru/>, РЦОИ – на официальном сайте РЦОИ <https://iro86.ru/> и направляется РЦОИ в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, с последующей передачей в образовательные организации, места проведения итогового сочинения, определенные приказом Департамента от 7 октября 2022 года № 10-П-2153, посредством защищенных каналов связи.

5.6. Тексты для проведения итогового изложения размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru (IP-адрес - 10.0.6.21), за 3 рабочих дня до проведения итогового изложения.

5.7. По итогам проведения итогового сочинения (изложения) неиспользованные бланки для проведения итогового сочинения (изложения) должны быть утилизированы (уничтожены) образовательной организацией, с оформлением акта по соответствующему факту.

5.8. Руководители образовательных организаций осуществляют контроль за комплектацией бланков итогового сочинения (изложения) ответственными лицами за организацию проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях его проведения.

6. Организация проведения итогового сочинения (изложения).

6.1. Департамент в целях организации проведения итогового сочинения (изложения):

6.1.1. Определяет:

- сроки, места регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц, указанных в пункте 2.2, 2.4 Порядка;

- порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);

- порядок проверки итогового сочинения (изложения), в том числе порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения), порядок повторной проверки итогового сочинения (изложения) другой образовательной организацией или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения)

в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных приказом Департамента от 7 октября 2022 года № 10-П-2153 (далее – места проведения итогового сочинения (изложения));

- порядок создания комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, в местах проведения итогового сочинения (изложения) (далее – вместе комиссия по проверке итогового сочинения (изложения));

- порядок организации питания и перерывов для проведения леченых и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;

- порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами), отчетных форм;

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения).

6.1.2. Осуществляет организацию:

- информирования участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) через образовательные организации и органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы «горячей линии» и ведения раздела об организации проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Департамента;

- проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-11, Методическими документами;

- технической готовности образовательных организаций к проведению и проверке итоговых сочинений (изложений);
- передачи комплекта тем итогового сочинения (текстов итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);
- опубликования комплекта тем итогового сочинения на страницах официальных сайтов Департамента, РЦОИ в сроки, установленные настоящим Порядком;
- информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов итогового изложения);
- хранения текстов итогового изложения, в том числе, с определением места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам итогового изложения;
- ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

6.1.3. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по объективным причинам, направляет соответствующее письмо в Рособнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком проведения ГИА-11.

6.1.4. Организует формирование и ведение РИС ГИА, а также внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

6.2. РЦОИ осуществляет организационно-техническое, технологическое, информационно-методическое, консультационное сопровождение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивает:

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов текстов итогового изложения в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, в том числе принимает меры по защите комплектов текстов итогового изложения от разглашения;
- формирование, ведение РИС ГИА и внесение сведений:
 - об участниках итогового сочинения (изложения);
 - о местах проведения итогового сочинения (изложения);
 - о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения);
 - об изображениях бланков регистрации и записи участников;

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;

- при возникновении нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность информационных порталов, официальных сайтов: topic.rustest.ru, (rustest.ru), – передачу комплекта тем итогового сочинения в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, с последующей передачей в места проведения итогового сочинения, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени;

- передачу текстов итогового изложения в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, для последующей передачи в места проведения итогового изложения, по защищенным каналам связи в зашифрованном виде не позднее чем за 1 календарный день до начала проведения итогового изложения, а также направляет логины и пароли в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации не ранее чем за 2 часа и не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового изложения по местному времени;

- мониторинг технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения). Не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения) формирует итоговую справку о технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) и направляет в адрес Департамента;

- другие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения), в части организационно-технологического, технического, информационно-методического, консультационного обеспечения.

6.3. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования:

- обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов итогового изложения), в том числе определяют места хранения комплектов тем итогового сочинения (текстов итогового изложения), лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите от разглашения информации, содержащейся в комплектах тем итогового сочинения (текстах итогового изложения);

- организуют регистрацию участников итогового сочинения (изложения), в том числе указанных в подпунктах 2.2, 2.4 Порядка;

- организуют места проведения итогового сочинения (изложения) для участников, в том числе указанных в подпунктах 2.2, 2.4 Порядка, и направляют в РЦОИ для последующего утверждения Департаментом;

- обеспечивают формирование и ведение муниципальных баз данных РИС ГИА, в том числе внесение следующих сведений:

об участниках итогового сочинения (изложения);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

о планировании участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), участников итогового сочинения (изложения) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей), участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Департаментом;

- при возникновении нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность информационных порталов, официальных сайтов: topic.rustest.ru, rustest.ru), – обеспечивают передачу комплекта тем итогового сочинения в места проведения итогового сочинения, с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности;

- осуществляют контроль за технической готовностью образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения), расположенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденных Департаментом в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения);

- участвуют в составлении и подписании Акта технической готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) и направляют его в РЦОИ, не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения), согласно прилагаемой к Порядку форме;

- обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- формируют организационную схему и техническую схему проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, содержащую:

места печати регистрационных бланков и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

места сканирования бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

места проверки итоговых сочинений (изложений);

- осуществляют ведение банка данных в целях формирования состава общественных наблюдателей, участвующих в наблюдении за процедурами проведения итогового сочинения (изложения), их аккредитации;

- обеспечивают присутствие аккредитованных общественных наблюдателей, участвующих в наблюдении за процедурами проведения итогового сочинения (изложения);

- выполняют другие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне.

6.4. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- обеспечивают техническую готовность образовательных организаций, определенных Департаментом в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения), к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- оформляют Акт технической готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) и направляют его в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, для последующей его передачи в РЦОИ за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществляют отбор и подготовку квалифицированных специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), руководствуясь Методическими документами, настоящим Порядком;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о Порядке, Методических документах;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке, Методических документах, об основаниях для удаления участника с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений), об организации повторной проверки итоговых сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, в том числе в случае, если участником выбрана для прохождения итогового сочинения (изложения) устная форма;

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют две комиссии: по проведению итогового сочинения (изложения) и по проверке итогового сочинения (изложения).

6.4.1. Составы комиссий образовательных организаций по проведению и по проверке итогового сочинения (изложения) формируются и утверждаются приказом образовательной организации из числа школьных учителей-предметников, администрации образовательных организаций.

6.4.2. Комиссии по проведению и по проверке итогового сочинения (изложения) должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете (аудитории) должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается создание одной

комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

6.4.3. Комиссии образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения) при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции:

- организуют ознакомление под подпись участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), утвержденной приказом Департамента от 7 октября 2022 года № 10-П-2153;

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования, Методическими документами, правовыми актами (приказами) Департамента, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения), настоящим Порядком;

- предоставляют сведения для внесения в муниципальную базу данных РИС ГИА-11;

- информируют участников итогового сочинения, их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке, об основаниях для удаления участника с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений), об организации повторной проверки итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, в том числе в случае, если участником выбрана для прохождения итогового сочинения (изложения) устная форма;

- обеспечивают техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе согласно рекомендациям по техническому обеспечению организации проведения итогового сочинения (изложения) Методических документов;

- получают темы итогового сочинения (тексты итогового изложения) и обеспечивают конфиденциальность и информационную безопасность согласно инструкции для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения, содержащейся в Методических документах;

- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

- обеспечивают участников итогового изложения орфографическим и толковым словарями при проведении итогового изложения.

6.4.4. Комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) при проверке итогового сочинения (изложения) выполняют следующие функции:

- осуществляет проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

- участвуют в повторной проверке итогового сочинения (изложения) участников в соответствии с Порядком о повторной проверке итогового сочинения (изложения);

- участвуют в перепроверке отдельных итоговых сочинений (изложений) участников по поручению Департамента.

6.4.5. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц:

- члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

- члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

- технический специалист, оказывающий информационно-техническую, технологическую помощь, в том числе по организации печати и сканирования бланков итогового сочинения (изложения);

- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

- организаторы вне аудитории, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (аудиторий).

Независимые эксперты¹ привлекаются к проверке итоговых сочинений (изложений) по решению комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты приглашаются комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года (за исключением образовательных организаций, являющихся местами проведения итогового сочинения (изложения), организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в образовательных организациях, не обладающих кадровым ресурсом, соответствующим требованиям настоящего Порядка).

¹ Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

7. Проведение итогового сочинения (изложения).

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения), организованных на базе образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Департаментом.

7.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются средствами обеспечения информационной безопасности:

- стационарными и (или) переносными металлоискателями;
- средствами видеонаблюдения;
- средствами подавления сигналов подвижной связи (при наличии документов, определяющих возможность использования соответствующих устройств).

Оборудование образовательных организаций, являющихся местом проведения итогового сочинения (изложения), средствами информационной безопасности обеспечивается образовательными организациями, не менее чем одним из видов соответствующих средств.

7.4. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов итогового изложения).

7.5. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- общественные наблюдатели²;
- представители средств массовой информации³;
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором;
- должностные лица Департамента.

Допуск лиц, имеющих возможность присутствовать в местах проведения итогового сочинения (изложения), в соответствующие места осуществляется

² Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

³ Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов (бланков регистрации, бланков записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения)).

только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

7.6. До начала проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по учебным кабинетам (аудиториям) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)» Методических документов).

7.7. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 часов по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие места в учебном кабинете (аудитории) в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения), в учебном кабинете образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.8. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

7.9. До начала проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 часов по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10:00 часов по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов итогового изложения запрещено).

7.10. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения), выдаваемые

по запросу участникам итогового сочинения (изложения), листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

7.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста итогового изложения)⁴.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, а также корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста итогового изложения) в бланках регистрации и бланках записи каждого участника итогового сочинения (изложения).

7.12. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

7.13. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

7.14. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения) помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный в образовательной организации (по месту участия в написании итогового сочинения (изложения));
- лекарства и питание (при необходимости);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

⁴ Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам итогового изложения. Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения).

- листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

- специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

7.15. Во время проведения итогового сочинения (изложения):

Участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

7.16. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08 Методических документов), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» Методических документов (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме).

В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторному написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.17. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости переноса написанного сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

7.18. Участники итогового сочинения (изложения), завершившие написание итогового сочинения (изложения) до окончания итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

7.19. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

7.20. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»⁵ в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

7.21. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

7.22. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)», содержащиеся в Методических документах. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

7.23. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

⁵ Знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи – при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

8. Удаление и повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения).

8.1. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, установленные пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11, подпунктов 7.14, 7.15 настоящего Порядка он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09 Методических документов), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 («Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)») Методических документов, с проставлением подписи участника итогового сочинения (изложения) в указанной форме. В бланке регистрации удаленного участника с итогового сочинения (изложения) вносится отметка «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

8.2. Решение об удалении участника из учебного кабинета (аудитории) образовательной организации, определенной Департаментом в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), в период его участия в написании итогового сочинения (изложения), в связи с допущением им нарушения и допуске к повторному написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в 2022/2023 учебному году, принимается руководителем образовательной организации.

8.3. Согласно приказу руководителя образовательной организации к повторному участию в написании итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в 2022/2023 учебном году (первую среду февраля – 1 февраля 2023 года, первую рабочую среду мая – 3 мая 2023 года) допускаются:

обучающиеся 11(12)-х классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся 11(12)-х классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11, подпунктов 7.14, 7.15 настоящего Порядка;

участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

9. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

9.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию

здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, организуют проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

9.2. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты (аудитории), туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет (аудитория) располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

9.4. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты⁶, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

- в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

- в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

- в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

- переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения), - при выполнении итогового сочинения (изложения)

⁶ В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта и другое);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

9.5. Участники сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им специальными техническими средствами.

9.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

- учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

9.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

9.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением.

В учебных кабинетах (аудиториях) устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки итогового сочинения (изложения).

9.5.4. Для слепых участников:

- темы итогового сочинения (тексты итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

- итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере. Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки итогового сочинения (изложения).

9.5.5. Для слабовидящих:

- темы итогового сочинения (тексты итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс.

Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки. Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки итогового сочинения (изложения).

9.5.6. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих текст итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст итогового изложения и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения, при необходимости, (вместо выдачи текста итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста итогового изложения, сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении лицом, ответственным за прием заявлений). Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет (аудиоторию) для проведения итогового изложения (специализированная рассадка). Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

9.6. Основанием для организации проведения итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

9.7. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может, по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний, проводиться в устной форме. Устное сочинение (изложение) участников записывается на

флешь-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

9.8. Образовательные организации предусматривают организацию питания и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в связи с увеличением продолжительности написания итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам.

Образовательная организация, определенная Департаментом в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), самостоятельно организует питание обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, в день проведения итогового сочинения (изложения) ресурсами школьной столовой в специально отведенной аудитории.

Правовым актом (приказом, распоряжением) образовательной организации из числа работников образовательной организации назначается лицо (группа лиц – комиссия), ответственное за организацию питания в образовательной организации, в том числе в период проведения итогового сочинения (изложения).

Организация питания обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами, по согласованию с медицинским работником.

При разработке примерного меню для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов учитывается состояние их здоровья, особенности психофизического развития, заключение ПМПК, содержащее рекомендации по созданию специальных условий проведения итогового сочинения (изложения), заключение медицинских организаций.

Лицо (группа лиц – комиссия), ответственное за организацию питания в образовательной организации, осуществляет проверку технологии приготовления пищи, качества пищи, и соответствие меню для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов их потребностям, состоянию здоровья, заключениям ПМПК, медицинским заключениям (при необходимости).

Ответственность за организацию питания обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов во время проведения итогового сочинения (изложения) возлагается на руководителя образовательной организации, определенной Департаментом в качестве места проведения итогового сочинения (изложения).

10. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

10.1. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения

(изложения), с привлечением независимых экспертов (далее – комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)).

К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

10.2. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям.

10.2.1. Владение необходимой нормативной базой:

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);
- методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

10.2.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее образование по специальности «русский язык и литература» с квалификацией «учитель русского языка и литературы»;
- обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

10.2.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования, федеральном государственном образовательном стандарте среднего общего образования, примерных образовательных программах основного общего и среднего общего образования.

10.2.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового сочинения (изложения):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
- умение объективно оценивать сочинения (изложения);
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

10.3. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», другое).

10.4. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты).

10.5. Руководитель образовательной организации возлагает на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к оцениванию итогового сочинения (изложения) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

10.5.1. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле («Не закончил», «Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме, необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

10.5.2. Технический специалист участвует в осуществлении проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В случае отсутствия технической возможности образовательной организации по осуществлению проверки соблюдения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» техническим специалистом, соответствующую функцию выполняет председатель комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). При этом руководитель образовательной организации, органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющего управление в сфере образования (в случае принятия решения о проверке на муниципальном уровне), возлагает обязанность по осуществлению проверки требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» на председателя комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

10.5.3. Руководитель образовательной организации (технический специалист) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»⁷.

10.6. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом, в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

10.7. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

10.8. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

10.9. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты передают техническому специалисту, лицу, уполномоченному руководителем образовательной организации, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

10.10. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее, чем через 7 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

11. Обработка результатов итогового сочинения (изложения).

11.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле («Не закончил», «Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями образовательных организаций (или иных организаций муниципального и (или) регионального уровней, в которых проводилась проверка) в РЦОИ для последующей обработки (за исключением образовательных организаций, в которых проводится сканирование оригиналов

⁷ В случае, если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертом, а не техническим специалистом согласно подпункту 4.3.29 пункта 4.3 методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022/23 учебном году, содержащихся в Методических документах.

бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения)).

11.2. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

11.3. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

- сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

- распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

11.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через 5 календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

11.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил», «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ для последующей обработки.

11.6. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения), в местах работы комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (в случае принятия решения о проверке на муниципальном уровне), с последующей передачей образов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ по защищенным каналам связи осуществляется в Порядке, устанавливаемом Департаментом.

11.7. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) находятся на хранении в образовательных организациях. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового

сочинения (изложения). Обеспечение условий хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей организуются руководителем образовательной организации.

11.8. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

11.9. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС ГИА и Приема.

12. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся 11(12)-х классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Департаментом. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся 11(12)-х классов, экстернов, утверждается Департаментом.

13. Срок действия итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) и его результат, как допуск к ГИА, бессрочно.

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Лица, перечисленные в подпунктах 2.2, 2.4 настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них результата итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в подпунктах 2.2, 2.4 настоящего Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования результат итогового сочинения только текущего года, при этом результат итогового сочинения прошлого года аннулируется.

Приложение
к Порядку проведения итогового сочинения
(изложения) в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре в 2022/2023 учебном году

Акт технической готовности образовательных организаций,
определенных Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры местами проведения итогового сочинения
(изложения)

Форма Акта

| Регион | Код МСУ | Код ОО (места проведения ИС(ИЗ)) | Дата проведения (число-месяц-год) |
|--------|---------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | |

Комиссия в составе:

председателя Комиссии (ФИО) руководителя образовательной организации

_____, членов комиссии (ФИО перечислить, с указанием должности) по подготовке образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения):

составили настоящий Акт о том, что в образовательной организации на дату проведения (за 1 день до начала) итогового сочинения (изложения) подготовлены и оборудованы:

- учебные кабинеты (аудитории), в количестве _____
- помещения для печати регистрационных бланков, бланков записи участников итогового сочинения (изложения), с наличием стабильного канала связи информационно-коммуникационной сети Интернет, принтера, сканера, станции печати, в количестве _____

- помещения для сканирования бланков регистрации, бланков записи участников итогового сочинения (изложения), отчетных форм, сканер, компьютер, с выходом в информационно-коммуникационную сеть Интернет, в количестве _____

- помещения для проверки итоговых сочинений (изложений), с необходимым оборудованием (ксерокс, сканер, компьютер, с выходом в информационно-коммуникационную сеть Интернет), в количестве _____

- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения, в количестве _____

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), в количестве _____

- листы бумаги для черновиков, в количестве _____
 - специальные технические средства (при наличии участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов), в количестве _____

- комната для медицинского персонала, с указанием этажа, номера ее расположения _____

- требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательной организации (о выполнении в соответствии с требованиями к техническому и программному оснащению рабочих станций)

- бумага формата А4, в количестве _____ листов, картриджи для печати и сканирования бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), отчетных форм (в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению), в количестве _____

- оборудованы места проведения итогового сочинения (изложения) (да/нет):

стационарным и (или) переносным металлоискателем _____

средствами видеонаблюдения _____

устройствами подавления сигналов подвижной связи _____

- для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов созданы условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа участников итогового сочинения (изложения) в учебные кабинеты (аудитории), туалетные, иные помещения, а также условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов, подъемных механизмов учебные кабинеты (аудитории) располагаются на первом этаже образовательной организации), наличие специализированных кресел, других приспособлений _____

- помещения для питания и перерывов для проведения медико-профилактических процедур, организуемых для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов _____

Акт технической готовности образовательной организации

_____ составлен _____

(указать дату)

Председатель Комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены Комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

**Требования к программно-аппаратному обеспечению
и материально-техническому оснащению при подготовке и проведении
итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре в 2022/2023 учебном году**

1.1. Региональный уровень

В таблице 1.1 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ.

Таблица 1.1

| Компонент | Конфигурация |
|------------------------|---|
| Рабочая станция в РЦОИ | Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется. |
| Лазерный принтер | Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная |
| Сканер | Функция отсекающего красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi |
| Ксерокс | Специальные требования не предъявляются |

В таблице 1.2 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ.

Таблица 1.2

| Компонент | Конфигурация |
|-----------------------|--|
| Центральный процессор | Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС |
| Оперативная память | Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb |
| Дисковая подсистема | SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb |

| | |
|---------------------------------|---|
| Внешние интерфейсы и накопители | Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0 |
| Видеоадаптер | Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС |
| Клавиатура | Присутствует |
| Мышь | Присутствует |
| Монитор | SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали Рекомендуемое разрешение: 1280x1024 |
| Сетевая плата | Ethernet 10/100 Мбит |

В таблице 1.3 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ.

Таблица 1.3

| Компонент | Конфигурация |
|--------------------------------|--|
| Серверная операционная система | Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008 |
| СУБД | СУБД «SQL Server 2008 R2» с пакетом обновления 3 (SP3) - «SQL Server 2014» |
| Операционная система | Windows 7 и выше |
| Дополнительное ПО | Microsoft .NET Framework 3.5 и выше |
| Интернет браузер | Любой из браузеров: – Mozilla Firefox, версия не ниже 3, – Google Chrome, версия не ниже 18, – Opera, версия не ниже 12, – Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8 |
| ПО для сканирования | Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений |
| ПО для распознавания | Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений |
| ПО для верификации | Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений |

1.2. Муниципальный уровень

В таблице 1.4 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на муниципальном уровне (органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования – МОУО).

Таблица 1.4

| Компонент | Конфигурация |
|---|--|
| Рабочая станция на муниципальном уровне | Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется |
| Лазерный принтер | Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная |
| Сканер | Функция отсекающего красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi |
| Ксерокс | Специальные требования не предъявляются |

В таблице 1.5 приведены требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне (МОУО).

Таблица 1.5

| Компонент | Конфигурация |
|---------------------------------|--|
| Центральный процессор | Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС |
| Оперативная память | Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb |
| Дисковая подсистема | SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb |
| Внешние интерфейсы и накопители | Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0 |
| Видеоадаптер | Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС |
| Клавиатура | Присутствует |
| Мышь | Присутствует |
| Монитор | SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024 |

| | |
|---------------|----------------------|
| Сетевая плата | Ethernet 10/100 Мбит |
|---------------|----------------------|

В таблице 1.6 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне (МОУО).

Таблица 1.6

| Компонент | Конфигурация |
|----------------------|--|
| Операционная система | Windows 7 и выше |
| Дополнительное ПО | Microsoft.NET Framework 3.5 и выше |
| Интернет браузер | Любой из браузеров: – Mozilla Firefox, версия не ниже 3, – Google Chrome, версия не ниже 18, – Opera, версия не ниже 12, – Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8 |
| ПО для сканирования | Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений |

1.3. Уровень образовательных организаций

В таблице 1.7 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне образовательных организаций (ОО).

Таблица 1.7

| Компонент | Конфигурация |
|---|--|
| Рабочая станция на уровне образовательных организаций | Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется |
| Лазерный принтер | Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная |

| | |
|---------|---|
| Сканер | Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi |
| Ксерокс | Специальных требований не предъявляется |

В таблице 1.8 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций (ОО).

Таблица 1.8

| Компонент | Конфигурация |
|--|--|
| Центральный процессор | Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС |
| Оперативная память | Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb |
| Дисковая подсистема | SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb |
| Внешние интерфейсы и накопители | Устройство резервного копирования: АТАPICD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0 |
| Видеоадаптер | Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС |
| Клавиатура | Присутствует |
| Мышь | Присутствует |
| Монитор | SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024 |
| Сетевая плата | Ethernet 10/100 Мбит |
| Система бесперебойного питания (рекомендуется) | Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин. |

В таблице 1.9 приведены требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций (ОО).

Таблица 1.9

| Компонент | Конфигурация |
|----------------------|------------------------------------|
| Операционная система | Windows 7 и выше |
| Дополнительное ПО | Microsoft.NET Framework 3.5 и выше |

| | |
|---------------------|--|
| Интернет браузер | Любой из браузеров: – Mozilla Firefox, версия не ниже 3, – Google Chrome, версия не ниже 18, – Opera, версия не ниже 12, – Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8 |
| ПО для сканирования | Специализированное ПО,обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений |

2. Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков с учетом размещения на серверы бланков итогового сочинения (изложения), а также бланков ЕГЭ, регионального сервера РЦОИ.

В таблице 2.1 приведены требования к конфигурации регионального сервера РЦОИ, исходя из количества участников экзаменов в регионе.

Таблица 2.1

| Количество участников, тыс. чел. | 10 | 20 | 50 |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| Параметры | | | |
| Процессор | 4 ядра от 2 ГГц | | 8 ядер от 2 ГГц |
| РАМ | от 8 Гб | | от 16 Гб |
| Пропускная способность канала | 100 Мбит/с | 200 Мбит/с | 500 Мбит/с |
| Жесткий диск: | | | |
| Рекомендованный RAID | RAID-0 4 диска | RAID-0 8 дисков | RAID-0 10 дисков |
| Объем данных, Гб | 200 | 400 | 1000 |

В таблице 2.2 приведены требования к системному программному обеспечению сервера и настройке регионального сервера РЦОИ.

Таблица 2.2

| Параметр | Значение |
|--------------------------|---|
| Операционная система | Windows 2008 Server с последними обновлениями |
| Web сервер не требуется | IIS 6.0+ |
| Поддерживаемые протоколы | http |
| Поддержка https | не требуется |
| Поддержка ftp | не требуется |

| | |
|--|-----|
| Аутентификация и авторизация пользователей | нет |
| Анонимный доступ | да |
| Внешний статический IP адрес да | да |
| Сервер СУБД | нет |

3. Требования к материальному оснащению

При подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 3 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов бумаги необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и не менее 3 листов бумаги для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания экспертами итогового сочинения (изложения)).

Дополнительно необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно по запросу участника итогового сочинения (изложения).

Помещения, в которых будет осуществляться проверка, оценивание итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, на уровне МОУО должны быть оборудованы необходимыми техническими средствами: ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в информационно-коммуникационную сеть Интернет.

При подготовке бумаги формата А4 необходимо помнить о том, что копирование бланков записи итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков записи итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.